

BTS PROFESSIONS IMMOBILIERES

Évaluation des acquis en cours de formation :

Les évaluations qui seront réalisées découleront d'une première évaluation dite "questionnaire de positionnement" qui permettra de mettre en avant les connaissances et compétences du stagiaire à son entrée en formation.

Contrôle continu :

Les formateurs peuvent vérifier le niveau d'acquisition des savoirs et compétences à la fréquence suivante.

- Pour les modules dont la durée est inférieure ou égale à 10.5h : 1 évaluation minimum
- Pour les modules dont la durée est comprise entre 14 et 28h : 2 évaluations minimum
- Pour les modules dont la durée est comprise entre 31.5 et 50h : 3 évaluations minimum
- Au-delà : au moins 6 évaluations minimum dans l'année

Chaque formateur organise, comme il l'entend, le contrôle des connaissances des participants. Les contrôles de connaissance se déroulent pendant la plage horaire prévue à cet effet (contrôle continu), et durant les cours. Toute épreuve (interrogation écrite, orale, devoir sur table, devoir à la Maison, QCM, etc....) est notée sur 20.

L'ensemble des notes obtenues en contrôle continu sont reportées sur un livret scolaire qui peut être consulté en cas de ballottage pour l'obtention de l'examen final.

Examens blancs :

Détail de l'évaluation :

3 fois sur 2 années de formation, des examens blancs sont réalisés dans les conditions d'examens (voir détail ci-après) :

ECRITS	Culture générale	3 BTS de 4h
	Anglais écrit	3 BTS de 2h
	Conseil en ingénierie de l'immobilier	3 BTS de 3h
	Transaction immobilière	4 BTS de 3h
	Gestions immobilières	5 BTS de 3h
ORAUX	Communication	3 BTS de 20+20 minutes
	CPAP/UII	3 BTS de 40 minutes

Évaluations en fin de formation (examen final) :

Epreuve E2. – Langue vivante étrangère anglaise

Epreuve écrite – Durée : 2 heures : Une procédure d'harmonisation des corrections sera mise en place dans chaque académie. 8 décembre 2023 JOURNAL OFFICIEL DE LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE Texte 12 sur 110 Support(s) pour l'écrit : un ou plusieurs documents en langue vivante étrangère dont le contenu est ancré dans des situations relatives à l'entreprise et au monde du travail ainsi que dans l'aire culturelle et linguistique de référence. L'ensemble n'excèdera pas 50 lignes (soit environ 4 300 signes, blancs compris).

2.1. Compréhension de l'écrit (durée : 1 heure) : rédaction en français d'un compte rendu faisant apparaître les idées essentielles du ou des documents supports ;

2.2. Expression écrite (durée : 1 heure) : production écrite en langue vivante anglaise (courrier, courriel, bref compte rendu, etc.) à partir d'éléments de contexte ou de consignes.

Production orale en continu et en interaction :

2. Modalités d'évaluation – Forme ponctuelle (durée : 20 minutes et 20 minutes de préparation)

2.1. L'épreuve prend appui sur un ou deux documents écrits à caractère professionnel (prise de connaissance du ou des documents, restitution et analyse en présentation orale et dialogue avec l'examineur).

Nature des documents : les documents supports présentent des situations en lien avec le domaine de l'immobilier et de ses différents types d'activité, sans toutefois présenter une technicité excessive. Il pourra s'agir d'articles de presse, de commentaires écrits de situations professionnelles, ou de documents issus de sites internet spécialisés. Il ne s'agira en aucune façon de documents authentiques didactisés ou de documents issus de manuels. On évitera les documents qui présentent une trop grande complexité ou spécificité, ou encore tout autre ancrage dans une situation professionnelle particulière. En effet, le fait qu'ils soient rédigés dans une langue étrangère écrite assez technique ou dans un cadre culturel spécifique (pays étranger, législation différente) complique la tâche du candidat, et ce également en termes de maîtrise du lexique spécifique. Le ou les documents seront accompagnés d'une question de problématisation visant à orienter le candidat et rédigée en anglais ou en français.

Longueur du ou des documents : la longueur du dossier (un ou deux documents) n'excèdera pas 25 lignes (environ 200 mots), le ou les documents pouvant comporter une partie iconographique (photo, illustration). Dans le cas d'un dossier comportant deux documents, on veillera à ce qu'ils soient, dans la toute mesure du possible, de nature différente : article de presse et document tiré d'un site internet en lien avec le domaine, par exemple.

2.2. Déroulement de l'épreuve

Préparation (compréhension de l'écrit ; durée : 20 minutes) :

La candidate ou le candidat prend connaissance du ou des documents fournis, en tenant compte de la consigne fournie (question de problématisation rédigée en anglais ou en français). 8 décembre 2023 JOURNAL OFFICIEL DE LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE Texte 12 sur 110

Restitution orale et entretien (restitution en prise de parole en continue puis prise de parole en interaction ; durée : 20 minutes) :

Dans un premier temps, la candidate ou le candidat rend compte de façon autonome de ce qu'elle ou il a compris (5 à 10 minutes). Puis suit un entretien destiné à l'amener à reformuler ou préciser certains points, à s'assurer de la compréhension des éléments essentiels et/ou de certains détails, voire à faire part de ses réactions ou propositions, si la compréhension est satisfaisante. L'examineur peut également en s'appuyant sur la consigne, proposer, au besoin, des pistes de relance et élargir le spectre des échanges.

Epreuve E3. – Environnement juridique et économique des activités immobilières

L'épreuve E3 se déroule sous la forme d'une épreuve ponctuelle écrite d'une durée de 3 heures.

Elle prend appui sur un sujet qui invite le candidat à traiter plusieurs activités ou dossiers, mobilisant des méthodologies spécifiques, parmi les activités suivantes :

- l'analyse d'une documentation économique relative au secteur de l'immobilier ;
- la résolution de cas ou de situation auxquels peuvent être confrontés des acteurs du secteur de l'immobilier ;
- la résolution de cas pratique nécessitant l'analyse d'une documentation juridique (décision de justice, acte juridique, texte de loi, réglementation, etc.).

La correction de chaque copie est assurée par un professeur d'économie-gestion, prioritairement en charge de l'enseignement de l'environnement juridique et économique des activités immobilières.

Epreuve E4. – Conduite du projet immobilier du client en vente et/ou location

L'épreuve, d'une durée de 3 heures, se déroule sous forme ponctuelle écrite pour tous les candidats.

Elle prend appui sur l'étude de situations professionnelles comportant un contexte détaillé, un corpus documentaire et une série de questions invitant le candidat à traiter plusieurs opérations emblématiques du bloc « Conduite du projet immobilier du client en vente et/ou location ».

Positionné en tant que collaborateur au sein d'une agence immobilière, le candidat devra traiter les différentes missions qui lui seront confiées en faisant preuve de rigueur et de cohérence dans les propositions réalisées. La correction de cette épreuve est assurée par des professeurs d'économie – gestion prioritairement en charge l'enseignement du bloc de compétences « Conduite du projet immobilier du client en vente et/ou en location ».

Epreuve E5. – Administration des copropriétés et de l'habitat social

L'épreuve, d'une durée de 3 heures, se déroule sous forme ponctuelle écrite pour tous les candidats. L'épreuve prend appui sur un dossier qui comprend :

- la présentation de situations professionnelles contextualisées contenant des problématiques liées à l'administration de copropriétés et/ou de logement social ;
- une base documentaire ;
- une série de questions permettant de structurer et d'orienter le travail à réaliser par le candidat.

Chaque question amène le candidat à répondre de manière structurée et argumentée aux problématiques soulevées. L'épreuve est corrigée par un professeur d'économie-gestion prioritairement en charge du bloc 2 en BTS « professions immobilières ».

Epreuve E6. – Construction d'une professionnalité immobilière dans le contexte de changement climatique

Epreuve écrite – Durée : 2 heures :

L'épreuve prend appui sur le contexte d'organisation figurant dans la circulaire nationale d'organisation de l'examen et comporte une série de questions et/ou des problèmes à résoudre relatifs aux compétences du bloc 3. L'étudiant pourra mobiliser des acquis issus de ses expériences en entreprises.

Sous-épreuve E6.2. - Construction d'une professionnalité dans l'immobilier

Contenu du dossier : Le dossier support de l'épreuve, présenté sous forme professionnelle et revêtant un caractère personnel et authentique, comprend 3 éléments :

- a) Les attestations de stage (et le cas échéant les attestations d'activités réalisées hors stage) ou les certificats de travail attestant de la réalité de la ou des activités professionnelles décrites dans les fiches ou dans le dossier professionnel ;
- b) 4 fiches descriptives d'activités professionnelles (une par axe de professionnalisation du bloc 4) :
 - chaque fiche permet de décrire et d'analyser les activités professionnelles vécues en stage. La fiche 3 « gestion de la relation client » devra s'appuyer sur un contexte incluant des usages digitaux ;
 - le candidat utilise obligatoirement le modèle de fiche présenté dans la circulaire nationale d'organisation en renseignant impérativement chaque rubrique ;
 - un candidat qui se présente au titre de son expérience professionnelle peut choisir de remplacer ces fiches descriptives par un dossier professionnel qui présente en une dizaine de pages au maximum ses activités en lien avec le bloc 4 « Construction d'une professionnalité dans l'immobilier » ;
- c) Une étude réflexive permettant au candidat de réinvestir l'ensemble de ses expériences dans l'analyse d'un thème ou d'une problématique de son choix, de nature transversale au sein du bloc 4 « Construction d'une professionnalité dans l'immobilier ».

Le candidat est conduit ainsi à développer une réflexion structurée, argumentée, illustrée par les activités qu'il a menées, et enrichie par la prise en compte des dimensions juridique, économique et managériale du développement de la relation client dans le secteur immobilier.

Cette étude réflexive se présente sous une forme rédigée de 4 à 6 pages. Le dossier support de l'épreuve est mis à la disposition du jury dans des conditions définies par la circulaire nationale d'organisation et les autorités académiques.

Lors de l'interrogation, le candidat pourra apporter tous les documents complémentaires qu'il jugera pertinents pour illustrer sa présentation.

Modalités de validation du Diplôme :

- L'obtention du diplôme se fait sur la seule base de l'examen final. Le candidat doit obtenir 210 points sur 420 à l'ensemble des épreuves écrites et orales, auxquelles sont appliqués les coefficients mentionnés dans le présent programme.
- Une compensation existe entre les différentes matières. Un livret scolaire récapitulant les notes obtenues en contrôle continu et en examens blancs est transmis au rectorat pour étude par une commission d'harmonisation si le candidat obtenait une note comprise entre 9,5 et 10/20.
- La commission décidera ou non d'augmenter certaines notes pour permettre au candidat d'obtenir son diplôme. En cas d'échec, le candidat garde le bénéfice des matières pour lesquelles il aura obtenu une note supérieure à 10/20 et aura la possibilité de repasser l'année suivante les matières pour lesquelles la note obtenue est inférieure à 10/20

Rattrapage :

Tous les candidats sont concernés s'ils obtiennent une moyenne générale au moins égale à 8/20 et inférieure à 10/20 et une moyenne aux épreuves du domaine professionnel au moins égale à 10/20.

Les épreuves de rattrapage consisteront en deux interrogations orales portant sur les compétences du domaine général, au choix du candidat. Chacune de ces interrogations sera notée sur 20.

A l'issue des interrogations, les candidats ayant obtenu une moyenne générale au moins égale à 10/20 seront admis, après prise en compte de la meilleure note obtenue entre les épreuves du 1^{er} groupe et du second groupe (rattrapage)

Dispenses d'épreuve :

Les épreuves professionnelles de la spécialité de BTS ne peuvent faire l'objet d'aucune dispense. Le candidat peut être dispensé, à sa demande, des épreuves de "Culture générale et expression" et/ou "Économie et droit" selon les modalités présentées dans le BO N°28 du 21 juillet 2005 (Arrêté du 24 juin 2005 fixant les conditions d'obtention de dispenses d'unité).

Bénéfices de note :

Le candidat ajourné, inscrit sous la forme globale, conserve, à sa demande, et dans la limite de cinq ans à compter de leur obtention, le bénéfice des notes obtenues égales ou supérieures à 10 sur 20.

ATTENTION : *l'inscription à une épreuve pour laquelle le candidat aurait pu faire valoir un bénéfice de note, vaut renoncement au bénéfice ; dans ce cas, c'est la dernière note obtenue qui est prise en compte.*

Absence à une épreuve ou à une sous-épreuve obligatoire :

En cas d'absence à une épreuve ou à une sous-épreuve obligatoire la mention « AB » (Absent) sera attribuée au candidat qui ne pourra se voir délivrer le diplôme.

Toutefois, en cas de force majeure dûment constatée, la note « 0 » (zéro) pourra se substituer à la mention « AB » (Absent). Il appartient au candidat d'établir, par tous les moyens à sa convenance, la preuve de l'empêchement (ex : certificat médical).

Il est précisé que des difficultés de transport ne sont pas de nature à constituer un empêchement majeur.

Absence à une épreuve facultative :

A partir de la session 2012, l'absence à une épreuve facultative n'est plus éliminatoire. Pour les spécialités dans lesquelles il y a plusieurs épreuves facultatives, cette règle s'applique à chacune d'entre elles.